

# 兵庫県公立大学法人個人情報の保護に関する条例施行規程

## (趣旨)

**第1条** この規程は、個人情報の保護に関する条例（平成8年兵庫県条例第24号。以下「条例」という。）の施行に関して必要な事項を定めるものとする。

## (個人情報取扱事務登録簿)

**第2条** 条例第13条第1項に規定する個人情報取扱事務登録簿の様式は、様式第1号のとおりとする。

2 条例第13条第2項第8号に規定する実施機関等が定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 個人情報取扱事務の区分
- (2) 個人情報取扱事務の登録年月日及び変更年月日
- (3) 個人情報の目的外利用又は提供の状況
- (4) 個人情報の電子計算機処理の状況
- (5) 委託等の状況

## (開示請求書)

**第3条** 条例第15条第1項に規定する開示請求書（以下「開示請求書」という。）の様式は、様式第2号のとおりとする。

2 開示請求書には、開示請求に係る保有個人情報について次に掲げる事項を記載することができる。

- (1) 求める開示の実施の方法
- (2) 事務所における開示（次号に規定する方法以外の方法による保有個人情報の開示をいう。以下同じ。）の実施を求める場合にあっては、事務所における開示の実施を希望する日
- (3) 保有個人情報が記録されている法人文書の写しの送付の方法（以下単に「写しの送付の方法」という。）による保有個人情報の開示の実施を求める場合にあっては、その旨

3 前項第1号、第5条第2項第1号及び第3項第1号並びに第11条第2項第1号において「開示の実施の方法」とは、文書、図画又は写真に記録されている保有個人情報については閲覧又は写しの交付をいい、電磁的記録に記録されている保有個人情報については第10条第1項に規定する方法をいう。

## (開示請求における本人確認手続等)

**第4条** 開示請求をする者は、理事長に対し、次に掲げる書類のいずれかを提示し、又は提出しなければならない。

- (1) 開示請求書に記載されている開示請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、旅券、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号利用法」という。）第 2 条第 7 項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法（昭和 26 年政令第 319 号）第 19 条の 3 に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成 3 年法律第 71 号）第 7 条第 1 項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該開示請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの
  - (2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあつては、当該開示請求をする者が本人であることを確認するため理事長が適当と認める書類
- 2 開示請求書を理事長に送付して開示請求をする場合には、開示請求をする者は、前項の規定にかかわらず、次に掲げる書類を理事長に提出すれば足りる。
    - (1) 前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの
    - (2) その者の住民票の写しその他その者が前号に掲げる書類に記載された本人であることを示すものとして理事長が適当と認める書類であつて、開示請求をする日前 30 日以内に作成されたもの
  - 3 条例第 14 条第 2 項の規定により法定代理人が開示請求をする場合には、当該法定代理人は、戸籍謄本その他その資格を証明する書類（開示請求をする日前 30 日以内に作成されたものに限る。）を理事長に提示し、又は提出しなければならない。
  - 4 条例第 14 条第 3 項の規定により本人の委任による代理人が開示請求をする場合には、当該本人の委任による代理人は、委任状及び当該本人に係る第 2 項第 1 号に掲げる書類を理事長に提示し、又は提出しなければならない。
  - 5 開示請求をした法定代理人若しくは本人の委任による代理人（以下「代理人」という。）又は理事長以外の実施機関等が開示請求をし、当該実施機関等から条例第 23 条第 2 項の規定により理事長に事案を移送した旨の通知を受けた代理人は、当該開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前に当該代理人に該当しなくなったときは、直ちに、書面でその旨を理事長に届け出なければならない。

#### （開示決定通知書等）

**第 5 条** 条例第 20 条第 1 項の規定による通知は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める様式により行う。

- (1) 保有個人情報の開示をする旨の決定をした場合 開示決定通知書（様式第 3 号）
- (2) 保有個人情報の一部を開示する旨の決定をした場合 部分開示決定通知書（様式第 4 号）

2 条例第 20 条第 1 項に規定する実施機関等の規程で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示決定に係る保有個人情報について求めることができる開示の実施の方法
- (2) 事務所における開示を実施することができる日、時間及び場所並びに事務所における開示の実施を求める場合にあつては、条例第 25 条第 4 項の規定による申出をする際に当該事務所における開示を実施することができる日のうちから事務所における開示の実施を希望する日を選択すべき旨
- (3) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数及び送付に要する費用

3 開示請求書に第 3 条第 2 項各号に掲げる事項が記載されている場合における条例第 20 条第 1 項に規定する実施機関等の規程で定める事項は、前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める事項とする。

- (1) 開示請求書に記載された開示の実施の方法による保有個人情報の開示を実施することができる場合（事務所における開示については、開示請求書に記載された事務所における開示の実施を希望する日に保有個人情報の開示を実施することができる場合に限る。） その旨及び前項各号に掲げる事項
- (2) 前号に掲げる場合以外の場合 その旨及び前項各号に掲げる事項

4 条例第 20 条第 2 項の規定による通知は、不開示決定通知書（様式第 5 号）により行う。

**（開示決定等期間延長通知書）**

**第 6 条** 条例第 21 条第 2 項の規定による通知は、開示決定等期間延長通知書（様式第 6 号）により行う。

**（開示決定等期間特例延長通知書）**

**第 7 条** 条例第 22 条第 1 項の規定による通知は、開示決定等期間特例延長通知書（様式第 7 号）により行う。

**（開示請求事案移送通知書）**

**第 8 条** 条例第 23 条第 2 項の規定による通知は、開示請求事案移送通知書（様式第 8 号）により行う。

**（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）**

**第 9 条** 理事長は、条例第 24 条第 1 項又は第 2 項の規定により、第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容を通知するに当たっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の権利利益を不当に侵害しないように留意するものとする。

2 条例第 24 条第 1 項に規定する実施機関等の規程で定める事項は、意見書を提出する場合の提出先及び提出期限とする。

- 3 条例第 24 条第 2 項の規定による通知は、開示決定に係る意見照会書（様式第 9 号）により行う。
- 4 条例第 24 条第 2 項に規定する実施機関等の規程で定める事項は、第 2 項に規定する事項のほか、次に掲げる事項とする。
  - (1) 開示決定をする旨
  - (2) 開示決定をする理由
- 5 条例第 24 条第 3 項の規定による通知は、開示決定に係る通知書（様式第 10 号）により行う。

#### （開示の方法等）

- 第 10 条** 条例第 25 条第 1 項に規定する実施機関等の規程で定める方法は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。
- (1) 当該電磁的記録がビデオテープ若しくはビデオディスク又は録音テープ若しくは録音ディスクに記録されている場合 視聴又は複製物の交付の方法
  - (2) 当該電磁的記録が前号に掲げる記録媒体以外の記録媒体に記録されている場合 当該電磁的記録を印刷物として出力したものの閲覧又は交付の方法
- 2 前項第 2 号の規定にかかわらず、当該電磁的記録をディスプレイの画面等に出力したものを視聴させ、又はフロッピーディスク、光ディスク、光磁気ディスクその他の記録媒体に複製することが容易であるときは、視聴又は複製物の交付の方法により開示を行うことができる。
- 3 条例第 25 条第 3 項に規定する書類は、開示を受けようとする保有個人情報に係る開示決定通知書及び第 4 条第 1 項各号に掲げる書類のいずれかとする。
  - 4 理事長は、保有個人情報が記録された法人文書の閲覧又は視聴をし、又はしようとする者が、当該法人文書を汚損し、若しくは破損し、又はそのおそれがあると認めるときは、当該法人文書の閲覧又は視聴を停止し、又は禁止することができる。
  - 5 保有個人情報が記録されている法人文書の写し又は複製物の交付をする場合の部数は、請求のあった法人文書 1 件につき 1 部とする。

#### （開示の方法等の申出）

- 第 11 条** 条例第 25 条第 4 項の規定による申出は、開示方法等申出書（様式第 11 号）により行わなければならない。
- 2 条例第 25 条第 4 項に規定する実施機関等の規程で定める事項は、次のとおりとする。
    - (1) 求める開示の実施の方法（開示決定に係る保有個人情報の部分ごとに異なる方法による開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分ごとの開示の実施の方法）
    - (2) 開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分

- (3) 事務所における開示の実施を求める場合にあっては、事務所における開示の実施を希望する日
  - (4) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示の実施を求める場合にあっては、その旨
- 3 第5条第3項第1号に掲げる場合に該当する旨の条例第20条第1項の規定による通知があった場合において、第3条第2項各号に掲げる事項を変更しないときは、条例第25条第4項の規定による申出は、することを要しない。

#### (簡易な開示)

- 第12条** 理事長は、条例第26条第1項の規定により口頭により開示請求をすることができる保有個人情報を定めたときは、当該個人情報の内容並びに口頭により開示請求をすることができる期間及び場所を学生募集要項等に掲載するものとする。
- 2 条例第26条第2項に規定する書類は、第4条第1項各号に掲げる書類とする。
- 3 条例第26条第3項に規定する実施機関等が定める方法は、閲覧又は視聴とする。

#### (訂正請求書)

- 第13条** 条例第29条第1項に規定する訂正請求書の様式は、様式第12号のとおりとする。

#### (訂正請求に関する開示請求における本人確認手続等に係る規定の準用)

- 第14条** 第4条(第5項を除く。)の規定は、訂正請求について準用する。この場合において、同条第3項中「第14条第2項」とあるのは、「第28条第2項」と、同条第4項中「第14条第3項」とあるのは「第28条第3項」と読み替えるものとする。

#### (訂正決定通知書等)

- 第15条** 条例第31条第1項の規定による通知は、訂正決定通知書(様式第13号)により行う。
- 2 条例第31条第2項の規定による通知は、不訂正決定通知書(様式第14号)により行う。

#### (訂正決定等期間延長通知書)

- 第16条** 条例第32条第2項の規定による通知は、訂正決定等期間延長通知書(様式第15号)により行う。

#### (訂正決定等期間特例延長通知書)

- 第17条** 条例第33条第1項の規定による通知は、訂正決定等期間特例延長通知書(様式第16号)により行う。

**(訂正請求事案移送通知書)**

**第 18 条** 条例第 34 条第 2 項の規定による通知は、訂正請求事案移送通知書（様式第 17 号）により行う。

**(訂正通知書)**

**第 19 条** 条例第 35 条の規定による通知（訂正決定に基づく保有個人情報情報提供等の記録である場合を除く。）は、訂正通知書（様式第 18 号）により行う。

**(保有個人情報利用停止請求書)**

**第 20 条** 条例第 37 条第 1 項に規定する利用停止請求書の様式は、利用停止請求書（様式第 19 号）により行う。

**(利用停止請求に関する開示請求における本人確認手続等に係る規定の準用)**

**第 21 条** 第 4 条（第 5 項を除く。）の規定は、利用停止請求について準用する。この場合において、同条第 3 項中「第 14 条第 2 項」とあるのは「第 36 条第 2 項及び第 36 条の 2 第 2 項」と、同条第 4 項中「第 14 条第 3 項」とあるのは「第 36 条の 2 第 2 項」と読み替えるものとする。

**(利用停止決定通知書等)**

**第 22 条** 条例第 39 条第 1 項の規定による通知は、利用停止決定通知書（様式第 20 号）により行う。

2 条例第 39 条第 2 項の規定による通知は、利用不停止決定通知書（様式第 21 号）により行う。

**(利用停止決定等期間延長通知書)**

**第 23 条** 条例第 40 条第 2 項の規定による通知は、利用停止決定等期間延長通知書（様式第 22 号）により行う。

**(利用停止決定等期間特例延長通知書)**

**第 24 条** 条例第 41 条第 1 項の規定による通知は、利用停止決定等期間特例延長通知書（様式第 23 号）により行う。

**(審議会諮問通知書)**

**第 25 条** 条例第 43 条の規定による通知は、審議会諮問通知書（様式第 24 号）により行う。

**(電磁的記録である意見書等の閲覧等)**

**第 26 条** 条例第 49 条第 1 項に規定する実施機関等の規程で定める行為は、視聴若しくは複製物の交付又は印刷物として出力したものの閲覧若しくは交付とする。

**(写しの作成等に要する費用)**

**第 27 条** 条例第 56 条に規定する実施機関等の規程で定めるものは、複製物の作成及び送付とする。

2 条例第 56 条に規定する写しの作成に要する費用は、別表に定めるとおりとする。

3 条例第 56 条に規定する費用は、あらかじめ納付しなければならない。

**附 則**

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則** (平成 27 年 12 月 28 日改正)

この規程は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

**附 則** (平成 28 年 4 月 1 日改正)

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則** (令和 2 年 4 月 1 日改正)

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則** (令和 3 年 3 月 31 日改正)

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第 27 条関係）

法人文書の種別		交付する写し又は複製物	金額	
1	文書	複写機により複写したものの（日本工業規格A列3番の大きさまでのものに限る。）	1枚につき10円（多色刷りにあつては、40円）	
2	電磁的記録	(1) ビデオテープ又はビデオディスク	ビデオカセットテープに複製したもの	1巻につき200円
		(2) 録音テープ又は録音ディスク	録音カセットテープに複製したもの	1巻につき120円
		(3) (1)及び(2)以外の電磁的記録	ア 印刷物として出力したもの	1枚につき10円
			イ フロッピーディスクに複製したもの	1枚につき30円
			ウ 光ディスクに複製したもの	1枚につき60円
エ 光磁気ディスクに複製したもの	1枚につき290円			
3	1及び2以外の法人文書	法人文書の性質に応じ作成した写し又は複製物	当該写し又は複製物の作成に要する費用に相当する額	



様式第2号

(第3条関係)

開 示 請 求 書

年 月 日

兵庫県公立大学法人理事長 様

開示請求者 住所又は居所.....  
 ふりがな.....  
 氏 名.....  
 電 話 ( ) - 番

個人情報の保護に関する条例第15条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

請求する保有個人情報の内容		
代理人の別		<input type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人 <input type="checkbox"/> 成年被後見人の法定代理人 <input type="checkbox"/> 本人の委任による代理人
本人の氏名及び住所又は居所	住所又は居所	電話 ( ) - 番
	氏 名	
求める開示の実施の方法	開示の方法	(文書・図画・写真) <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (電磁的記録) <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したものの閲覧 <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したものの交付 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 複製物の交付
	開示の場所等	<input type="checkbox"/> 実施機関の事務所での開示を希望する。 (実施希望日 年 月 日) <input type="checkbox"/> 写しの送付を希望する。
※ 本人等確認		<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( ) (開示請求書の送付による開示請求) <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> その他 ( ) (法定代理人による開示請求) <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> その他 ( ) (本人の委任による代理人による開示請求) <input type="checkbox"/> 委任状
※ 本人の生年月日		年 月 日
※ 受領年月日等		受領した日 年 月 日 受領した課等 電話 ( ) - 番内線
※ 本人の反対の意思表示		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

- 注1 電話番号は、今後の手続等について連絡する場合がありますので、必ず記入してください。  
 2 □については、該当するものに「✓」を記入してください。  
 3 「代理人の別」の欄及び「本人の氏名及び住所又は居所」の欄は、代理人による開示請求の場合に記入してください。  
 4 「求める開示の実施の方法」の欄は、開示の方法又は開示の場所等について、希望があれば記入してください。  
 なお、電磁的記録については、技術的な事情により希望した開示の方法により開示を行うことができないことがあります。  
 5 開示請求の際には、本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券等）を提示し、又は提出してください。  
 6 この開示請求書を送付することによって開示請求をする場合は、注5の書類を複写したもの及び開示請求者の住民票の写し等（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を提出してください。  
 7 法定代理人による開示請求の場合は、法定代理人に係る注5又は6の書類に加え、その資格を証明する書類（戸籍謄本等）を提示し、又は提出してください。  
 8 特定個人情報に係る本人の委任による代理人による開示請求の場合は、当該本人の委任

による代理人に係る注5又は6の書類に加え、委任状及び当該本人に係る注5の書類を複写したものを提示し、又は提出してください。

- 9 代理人による開示請求の場合は、開示請求後、開示を受けるまでの間に代理人に該当しなくなったときには、兵庫県公立大学法人個人情報の保護に関する条例施行規程第4条第5項の規定に基づき、兵庫県公立大学法人理事長に届け出てください。
- 10 ※印のある欄は、記入しないでください。

様式第3号  
(第5条関係)

開 示 決 定 通 知 書

第 号  
年 月 日

様

兵庫県公立大学法人理事長 印

年 月 日付けの開示請求については、個人情報の保護に関する条例第20条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の全部を開示することを決定したので通知します。

保有個人情報の内容	
開示請求書に記載された開示の実施の方法による開示	<input type="checkbox"/> できる <input type="checkbox"/> できない
求めることができる開示の実施の方法	(文書・図画・写真) <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (交付に要する費用 ) (電磁的記録) <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したものの閲覧 <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したものの交付 (交付に要する費用 ) <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 複製物の交付 (交付に要する費用 )
事務所における開示を実施することができる日時及び場所	
写しの送付による開示を実施する場合	準備に要する日数 送付に要する費用
開示する保有個人情報の収集目的	
事務担当課等	電話 ( ) - 番 内線
備考	

注1 保有個人情報の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。

2 開示の実施に当たっては、事前に、別紙開示方法等申出書(様式第11号)を提出してください。その際、事務所における開示の実施を選択される場合は、「事務所における開示を実施することができる日時及び場所」の欄に記載されている日時から、希望する日時を選択してください。記載した日時に都合がよいものがない場合は、事務担当課等へ連絡してください。

様式第4号  
(第5条関係)

部分開示決定通知書

第 号  
年 月 日

様

兵庫県公立大学法人理事長 印

年 月 日付けの開示請求については、個人情報の保護に関する条例第20条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の一部を開示することを決定したので通知します。

この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に兵庫県公立大学法人理事長に対して審査請求をすること、及び6月以内に裁判所に対して兵庫県公立大学法人を被告としてこの処分の取消しの訴えを提起することができます。

なお、審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。

保有個人情報の内容	
開示請求書に記載された開示の実施の方法による開示	<input type="checkbox"/> できる <input type="checkbox"/> できない
求めることができる開示の実施の方法	(文書・図画・写真) <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (交付に要する費用 ) (電磁的記録) <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したものの閲覧 <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したものの交付 (交付に要する費用 ) <input type="checkbox"/> 視 聴 <input type="checkbox"/> 複製物の交付 (交付に要する費用 )
事務所における開示を実施することができる日時及び場所	
写しの送付による開示を実施する場合	準備に要する日数 送付に要する費用
開示する保有個人情報の収集目的	
開示しない部分及び開示しないこととする理由	(開示しない部分) (開示しないこととする理由) 個人情報の保護に関する条例第16条第 号該当
開示しない部分について、その理由が消滅する期日等	
事務担当課等	電話 ( ) - 番 内線
備考	

注1 保有個人情報の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。

2 開示の実施に当たっては、事前に、別紙開示方法等申出書(様式第11号)を提出してください。その際、事務所における開示の実施を選択される場合は、「事務所における開示を実施することができる日時及び場所」の欄に記載されている日時から、希望する日時を選択してください。記載した日時に都合がよいものがない場合は、事務担当課等へ連絡して

ください。

- 3 「開示しない部分について、その理由が消滅する期日等」の欄は、開示請求のあった保有個人情報の開示しない部分について、その理由が消滅する期日等をあらかじめ明示することができる場合に記載しています。

様式第5号  
(第5条関係)

不 開 示 決 定 通 知 書

第 号  
年 月 日

様

兵庫県公立大学法人理事長 印

年 月 日付けの開示請求については、個人情報の保護に関する条例第20条第2項の規定により、次のとおり保有個人情報の全部を開示しないことを決定したので通知します。

この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に兵庫県公立大学法人理事長に対して審査請求をすること、及び6月以内に裁判所に対して兵庫県公立大学法人を被告としてこの処分の取消しの訴えを提起することができます。

なお、審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。

保有個人情報の内容	
開示しないこととする理由	(個人情報の保護に関する条例第16条第 号該当・第19条該当・保有個人情報の不存在)
開示しない理由が消滅する期日等	
事務担当課等	電話 ( ) - 番 内線
備考	

注 「開示しない理由が消滅する期日等」の欄は、開示請求のあった保有個人情報を開示しない理由が消滅する期日等をあらかじめ明示することができる場合に記入しています。

様式第6号  
(第6条関係)

開示決定等期間延長通知書

第 号  
年 月 日

様

兵庫県公立大学法人理事長 印

年 月 日付けの開示請求については、個人情報の保護に関する条例第21条第2項の規定により、次のとおり開示決定又は不開示決定の期間を延長したので通知します。

保有個人情報の内容	
当初の決定期間の満了日	年 月 日
延長後の決定期間の満了日	年 月 日
延長の理由	
事務担当課等	電話 ( ) - 番 内線

様式第7号  
(第7条関係)

開示決定等期間特例延長通知書

第 号  
年 月 日

様

兵庫県公立大学法人理事長 印

年 月 日付けの開示請求については、個人情報の保護に関する条例第22条第1項の規定により、次のとおり開示決定又は不開示決定の期間を延長したので通知します。

保有個人情報の内容	
当初の決定期間の満了日	年 月 日
保有個人情報のうち、相当の部分について開示決定又は不開示決定をする期間の満了日	年 月 日
年 月 日までに開示決定又は不開示決定をする保有個人情報の内容	
残りの保有個人情報について開示決定又は不開示決定をする期限	年 月 日
個人情報の保護に関する条例第22条第1項を適用する理由	
事務担当課等	電話 ( ) ー 番 内線

様式第8号  
(第8条関係)

開示請求事案移送通知書

第 号  
年 月 日

様

兵庫県公立大学法人理事長 印

年 月 日付けの開示請求については、個人情報の保護に関する条例第23条第1項の規定により、次のとおり事案を移送したので通知します。

保有個人情報の内容		
移送した日		年 月 日
移送した理由		
移送元の実施機関の担当課等		
移送先	名称	
	事務担当課等	電話 ( ) - 番 内線
備考		

注 本件開示請求については、移送先の実施機関等において開示決定又は不開示決定をすることとなります。不明な点は、移送先の実施機関等の事務担当課等にお問い合わせください。

様式第9号  
(第9条関係)

開示決定に係る意見照会書

第 号  
年 月 日

様

兵庫県公立大学法人理事長 印

個人情報の保護に関する条例第15条第1項の規定により、兵庫県公立大学法人理事長に対して開示請求のあった保有個人情報には、あなたの\_\_\_\_\_に関する情報が記録されています。

つきましては、兵庫県公立大学法人理事長が次の理由により開示決定をすることに対して、あなたは、個人情報の保護に関する条例第24条第2項の規定により、意見書を提出することができます。

意見書を提出される場合は、開示決定をすることに対する意見を具体的に記入の上、  
年 月 日までに提出してください。

開示請求に係る保有個人情報	内容及び作成又は取得の時期	
	記録されているあなたの_____に関する情報の内容	
	開示決定をする理由	(個人情報の保護に関する条例 第16条第3号ただし書該当・第18条該当)
意見書の提出先	電話 ( ) ー 番 内線	
備考		

様式第 10 号  
(第 9 条関係)

開 示 決 定 に 係 る 通 知 書

第 号  
年 月 日

様

兵庫県公立大学法人理事長 印

年 月 日付で、あなたから、保有個人情報を開示することについて反対意見書の提出があった保有個人情報の開示請求については、個人情報の保護に関する条例第20条第1項の規定により、次のとおり開示決定をしたので通知します。

なお、この決定について不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に兵庫県公立大学法人理事長に対して審査請求をすることができます。

保 有 個 人 情 報 の 内 容	
開 示 決 定 の 日	年 月 日
開 示 決 定 を し た 理 由	
保 有 個 人 情 報 を 開 示 す る 日	年 月 日
事 務 担 当 課 等	電話 ( ) ー 番 内 線
備 考	

様式第 11 号  
(第 11 条関係)

開 示 方 法 等 申 出 書

年 月 日

兵庫県公立大学法人理事長 様

申出者 住所又は居所.....

氏名.....

電話 ( ) - 番

個人情報の保護に関する条例第25条第4項の規定により、次のとおり開示の実施の方法等について申し出ます。

申 出 に 係 る 開 示 決 定		(決定通知書の文書番号) 第 号
		(保有個人情報の内容)
求める開示の実施の方法	開 示 の 方 法	(文書・図画・写真) <input type="checkbox"/> 閲 覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (電磁的記録) <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したものの閲覧 <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したものの交付 <input type="checkbox"/> 視 聴 <input type="checkbox"/> 複製物の交付
	開示の場所等	<input type="checkbox"/> 実施機関の事務所での開示を希望する。 (実施希望日 年 月 日) <input type="checkbox"/> 写しの送付を希望する。
備 考		

注 1 電話番号は、今後の手続等について連絡する場合がありますので、必ず記入してください。

2 については、該当するものに「✓」を記入してください。

3 「備考」の欄には、必要に応じて次の事項を記入してください。

(1) 開示決定に係る保有個人情報の部分ごとに異なる方法による開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分ごとの開示の実施の方法

(2) 開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分

4 写しの送付の方法による開示の実施を求める場合は、求める開示の方法に要する費用を現金又は為替証書で、また、送付に要する費用に相当する郵便切手をあらかじめ事務担当課等へ納めてください。

様式第 12 号  
(第 13 条関係)

訂 正 請 求 書

年 月 日

兵庫県公立大学法人理事長 様

訂正請求者 住所又は居所.....

氏名.....

電話 ( ) - 番

個人情報の保護に関する条例第29条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

保有個人情報の内容	(開示を受けた日) 年 月 日 (決定通知書の文書番号) 第 号
訂正請求の趣旨及び理由	
代理人の別	<input type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人 <input type="checkbox"/> 成年被後見人の法定代理人 <input type="checkbox"/> 本人の委任による代理人
本人の氏名及び住所又は居所	住所又は居所 電話 ( ) - 番
住所又は居所	氏 名
※ 本人等確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( ) (訂正請求書の送付による訂正請求) <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> その他 ( ) (法定代理人による訂正請求) <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> その他 ( ) (本人の委任による代理人による訂正請求) <input type="checkbox"/> 委任状
※ 本人の生年月日	年 月 日
※ 受領年月日等	受領した日 年 月 日 受領した課等 電話 ( ) - 番内線

注1 電話番号は、今後の手続等について連絡する場合がありますので、必ず記入してください。

2 については、該当するものに「✓」を記入してください。

3 「代理人の別」の欄及び「本人の氏名及び住所又は居所」の欄は、代理人による訂正請求の場合に記入してください。

4 訂正請求の際には、本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券等）を提示し、又は提出してください。

5 この訂正請求書を送付することによって訂正請求をする場合は、注4の書類を複写した

もの及び訂正請求者の住民票の写し等（訂正請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を提出してください。

- 6 法定代理人による訂正請求の場合は、法定代理人に係る注4又は5の書類に加え、その資格を証明する書類（戸籍謄本等）を提示し、又は提出してください。
- 7 特定個人情報に係る本人の委任による代理人による訂正請求の場合は、当該本人の委任による代理人に係る注4又は5の書類に加え、委任状及び当該本人に係る注4の書類を複写したものを提示し、又は提出してください。
- 8 ※印のある欄は記入しないでください。

様式第 13 号  
(第 15 条関係)

訂 正 決 定 通 知 書

第 号  
年 月 日

様

兵庫県公立大学法人理事長 印

年 月 日付けの訂正請求については、個人情報の保護に関する条例第31条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の訂正をすることを決定したので通知します。

保 有 個 人 情 報 の 内 容	
訂 正 を す る 保 有 個 人 情 報 の 内 容	
事 務 担 当 課 等	電話 ( ) ー 番 内 線

様式第 14 号  
(第 15 条関係)

不 訂 正 決 定 通 知 書

第 号  
年 月 日

様

兵庫県公立大学法人理事長 印

年 月 日付けの訂正請求については、個人情報の保護に関する条例第31条第2項の規定により、次のとおり訂正をしないことを決定したので通知します。

この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に兵庫県公立大学法人理事長に対して審査請求をすること、及び6月以内に裁判所に対して兵庫県公立大学法人を被告としてこの処分の取消しの訴えを提起することができます。

なお、審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。

保 有 個 人 情 報 の 内 容	
訂 正 を し な い こ と と す る 理 由	
事 務 担 当 課 等	電 話 ( ) - 番 内 線
備 考	

様式第 15 号  
(第 16 条関係)

訂正決定等期間延長通知書

第 号  
年 月 日

様

兵庫県公立大学法人理事長 印

年 月 日付けの訂正請求については、個人情報の保護に関する条例第32条第2項の規定により、次のとおり訂正決定又は不訂正決定の期間を延長したので通知します。

保有個人情報の内容	
当初の決定期間の満了日	年 月 日
延長後の決定期間の満了日	年 月 日
延長の理由	
事務担当課等	電話 ( ) ー 番 内線

様式第 16 号  
(第 17 条関係)

訂正決定等期間特例延長通知書

第 号  
年 月 日

様

兵庫県公立大学法人理事長 印

年 月 日付けの訂正請求については、個人情報の保護に関する条例第33条第1項の規定により、次のとおり訂正決定又は不訂正決定の期間を延長したので通知します。

保有個人情報の内容	
当初の決定期間の満了日	年 月 日
延長後の決定期間の満了日	年 月 日
個人情報の保護に関する条例第33条第1項を適用する理由	
事務担当課等	電話 ( ) ー 番 内線

様式第 17 号  
(第 18 条関係)

訂 正 請 求 事 案 移 送 通 知 書

第 号  
年 月 日

様

兵庫県公立大学法人理事長 印

年 月 日付けの訂正請求については、個人情報の保護に関する条例第34条第1項の規定により、次のとおり事案を移送したので通知します。

保 有 個 人 情 報 の 内 容		
移 送 し た 日		年 月 日
移 送 し た 理 由		
移送元の実施機関の担当課等		
移 送 先	名 称	
	事務担当課等	電話 ( ) ー 番 内線
備 考		

注 本件訂正請求については、移送先の実施機関等において訂正決定又は不訂正決定をすることとなります。不明な点は、移送先の実施機関等の事務担当課等にお問い合わせください。

様式第 18 号  
(第 19 条関係)

訂 正 通 知 書

第 号  
年 月 日

様

兵庫県公立大学法人理事長 印

あなたに提供している保有個人情報については、次のとおりその内容を訂正をしましたので、個人情報の保護に関する条例第35条の規定により通知します。

保 有 個 人 情 報 の 内 容	
訂 正 の 内 容	
訂 正 年 月 日	年 月 日
訂 正 の 理 由	
事 務 担 当 課 等	電話 ( ) ー 番 内線

様式第 19 号  
(第 20 条関係)

利 用 停 止 請 求 書

年 月 日

兵庫県公立大学法人理事長 様

利用停止請求者 住所又は居所.....

氏名.....

電話 ( ) - 番

個人情報の保護に関する条例第37条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

保有個人情報の内容		(開示を受けた日) (決定通知書の文書番号) (保有個人情報の内容)	年 月 日 第 号
利用停止請求の趣旨及び理由		<input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 提供の停止	
代理人の別		<input type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人 <input type="checkbox"/> 成年被後見人の法定代理人 <input type="checkbox"/> 本人の委任による代理人	
本人の氏名及び住所又は居所	住所又は居所	電話 ( ) - 番	
	氏 名		
※ 本人等確認		<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( ) (利用停止請求書の送付による利用停止請求) <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> その他 ( ) (法定代理人による利用停止請求) <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> その他 ( ) (本人の委任による代理人による利用停止請求) <input type="checkbox"/> 委任状	
※ 本人の生年月日		年 月 日	
※ 受領年月日等		受領した日 受領した課等	年 月 日 電話 ( ) - 番内線

注1 電話番号は、今後の手続等について連絡する場合がありますので、必ず記入してください。

2 については、該当するものに「✓」を記入してください。

3 「代理人の別」の欄及び「本人の氏名及び住所又は居所」の欄は、代理人による利用停止請求の場合に記入してください。

4 利用停止請求の際には、本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券等）を提示し、又は提出してください。

- 5 この利用停止請求書を送付することによって利用停止請求をする場合は、注4の書類を複写したもの及び利用停止請求者の住民票の写し等（利用停止請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を提出してください。
- 6 法定代理人による利用停止請求の場合は、法定代理人に係る注4又は5の書類に加え、その資格を証明する書類（戸籍謄本等）を提示し、又は提出してください。
- 7 特定個人情報に係る本人の委任による代理人による利用停止請求の場合は、当該本人の委任による代理人に係る注4又は5の書類に加え、委任状及び当該本人に係る注4の書類を複写したものを提示し、又は提出してください。
- 8 ※印のある欄は、記入しないでください。

様式第 20 号  
(第 22 条関係)

利 用 停 止 決 定 通 知 書

第 号  
年 月 日

様

兵庫県公立大学法人理事長 印

年 月 日付けの利用停止請求については、個人情報の保護に関する条例第39条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の利用停止をすることを決定したので通知します。

保 有 個 人 情 報 の 内 容	
利 用 停 止 の 内 容	
利 用 停 止 年 月 日	年 月 日
事 務 担 当 課 等	電話 ( ) ー 番 内 線
備 考	

様式第 21 号  
(第 22 条関係)

利用 不 停 止 決 定 通 知 書

第 号  
年 月 日

様

兵庫県公立大学法人理事長 印

年 月 日付けの利用停止請求については、個人情報保護に関する条例第39条第2項の規定により、次のとおり利用停止をしないことを決定したので通知します。

この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に兵庫県公立大学法人理事長に対して審査請求をすること、及び6月以内に裁判所に対して兵庫県公立大学法人を被告としてこの処分の取消しの訴えを提起することができます。

なお、審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。

保 有 個 人 情 報 の 内 容	
利用停止をしないこととする理由	
事 務 担 当 課 等	電話 ( ) ー 番 内 線
備 考	

様式第 22 号  
(第 23 条関係)

利用停止決定等期間延長通知書

第 号  
年 月 日

様

兵庫県公立大学法人理事長 印

年 月 日付けの利用停止請求については、個人情報の保護に関する条例第40条第2項の規定により、次のとおり利用停止決定又は利用不停止決定の期間を延長したので通知します。

保有個人情報の内容	
当初の決定期間の満了日	年 月 日
延長後の決定期間の満了日	年 月 日
延長の理由	
事務担当課等	電話 ( ) ー 番 内線

様式第 23 号  
(第 24 条関係)

利用停止決定等期間特例延長通知書

第 号  
年 月 日

様

兵庫県公立大学法人理事長 印

年 月 日付けの利用停止請求については、個人情報の保護に関する条例第41条第1項の規定により、次のとおり利用停止決定又は利用不停止決定の期間を延長したので通知します。

保有個人情報の内容	
当初の決定期間の満了日	年 月 日
延長後の決定期間の満了日	年 月 日
個人情報の保護に関する条例第41条第1項を適用する理由	
事務担当課等	電話 ( ) ー 番 内線

様式第 24 号  
(第 25 条関係)

審 議 会 諮 問 通 知 書

第 号  
年 月 日

様

兵庫県公立大学法人理事長 印

年 月 日付けの審査請求について、個人情報の保護に関する条例第42条第1項の規定により、次のとおり情報公開・個人情報保護審議会に諮問をしたので通知します。

保 有 個 人 情 報 の 内 容	
審 査 請 求 の 内 容	
諮 問 を し た 日	年 月 日
事 務 担 当 課 等	電話 ( ) ー 番 内線